



Service Communication  
Mairie Saint Colomban  
30 rue de l'Hôtel de Ville  
44310 SAINT COLOMBAN  
Tél. : 02 40 05 89 28 / Fax : 02 40 05 84 09  
communication@st-colomban.fr - [www.st-colomban.fr](http://www.st-colomban.fr)

# RÈGLEMENT UTILISATION

## des affichages municipaux mis à disposition des associations colombanaises et des demandes de parution

### Article 1 - principes généraux

La commune de Saint-Colomban met à disposition des associations colombanaises à but non lucratif des lieux d'affichage pour l'information ou la publicité de leurs événements qui sont :

- Le panneau lumineux situé avenue du Général de Gaulle
- Les vitrines sous clefs installées sur la commune
- Les supports de banderoles installés Avenue du Général de Gaulle et dans la zone artisanale

Par extension, sont soumis au même règlement les demandes de publications dématérialisées sur le site internet, la page Facebook de la commune et d'une manière générale les publications communales : « Saint Co ça Vit » et « Saint Co Mag ».

Ces lieux d'affichage sont destinés à diffuser toute information d'intérêt général concernant la commune, les informations municipales restant prioritaires.

Ces lieux d'affichage sont également à disposition des associations colombanaises qui trouveront là un moyen supplémentaire de promouvoir leurs manifestations.

L'ensemble de ces espaces d'affichage dits associatifs constituent un support d'information complémentaire aux panneaux d'affichage libre de la commune, mais ne viennent pas les remplacer, leur utilisation étant soumise au règlement ci-dessous.

Sont exclus de ce règlement les panneaux d'affichage libre installés :

- Rue de l'Hôtel de Ville, près de la mairie
- Avenue du Général de Gaulle, près du cheminement vers la Place de l'Europe.

### Article 2 fonctionnement

L'ensemble des demandes de parution ou d'affichage sur les emplacements cités ci-dessus sont soumis à autorisation de la commission communication. Toute demande doit parvenir au moins 15 jours avant la date de la manifestation envisagée par mail à l'adresse [mairie@st-colomban.fr](mailto:mairie@st-colomban.fr)

Ne seront pas prises en compte les demandes orales ou par SMS.

L'installation et le retrait des affiches et banderoles sont faits exclusivement par les agents municipaux.



Service Communication  
Mairie Saint Colomban  
30 rue de l'Hôtel de Ville  
44310 SAINT COLOMBAN  
Tél. : 02 40 05 89 28 / Fax : 02 40 05 84 09  
communication@st-colomban.fr - [www.st-colomban.fr](http://www.st-colomban.fr)

La commission communication se réserve le droit de refuser les affichages ou les publications ne respectant pas ce règlement et/ou dont le contenu présente un caractère diffamatoire, injurieux, l'expression d'une opinion politique ou religieuse, un risque de trouble à l'ordre public ou le non-respect des bonnes mœurs.

Elle se réserve le droit de modifier les délais d'affichage et la liste des textes envisagés en parution en fonction de l'actualité communale.

### **Article 3 Associations**

Les services municipaux et les associations à but non lucratif dont le siège est installé sur la commune de Saint Colomban ou tout autre service public sont concernés par ces lieux d'affichages et peuvent soumettre des propositions de messages.

Ils bénéficient d'un relais régulier de leurs annonces d'évènement sur :

- les panneaux d'affichages,
- Réseaux sociaux de la commune
- le site internet de la commune,
- les publications municipales : Saint Co ça vit, Saint Co Mag...

### **Article 4 Sociétés privées**

Les entreprises, commerces, artisans n'ont pas accès aux affichages réservés aux associations. Les sociétés ont accès aux demandes de parution sur les réseaux sociaux, le site internet et les magazines excepté pour toute annonce de type promotion commerciale.

Sur le Facebook de la commune, les sociétés ont droit à un relais/ une demande de publication par an.

Sur le site internet et les publications municipales, les sociétés ont droit à une publication annonçant une installation/reprise d'activité ou changement de domiciliation.

Sont exclues toutes publicités à caractère commerciale.

### **Article 5 format des affichages**

- Vitrines sous clefs : format A5 ou A4
- Supports de banderoles : format libre

Les affiches portées sous les vitrines sous clefs doivent impérativement porter les mentions légales en vigueur.

L'impression noire sur fond blanc est réservée à l'autorité administrative.



Service Communication  
Mairie Saint Colomban  
30 rue de l'Hôtel de Ville  
44310 SAINT COLOMBAN  
Tél. : 02 40 05 89 28 / Fax : 02 40 05 84 09  
communication@st-colomban.fr - [www.st-colomban.fr](http://www.st-colomban.fr)

Les messages sur le panneau lumineux doivent faire l'objet d'une demande par formulaire joint et sont contraints par un nombre de caractère précis. Le formulaire doit être envoyé par mail à l'adresse [mairie@st-colomban.fr](mailto:mairie@st-colomban.fr) au moins 15 jours avant la date de la manifestation

### **Article 6 impression**

Les associations à but non lucratif dont le siège est installé à Saint Colomban bénéficient d'un accès à la photocopieuse de la commune limité dans le nombre de copies annuelles et dans la forme fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les demandes de copies doivent être adressées à l'accueil de la mairie ou par mail à l'adresse [mairie@st-colomban.fr](mailto:mairie@st-colomban.fr). Les agents communaux sont chargés de l'exécution des copies et ne peuvent intervenir sur les modifications graphiques des documents. La commune se réserve une période de 15 jours maximale d'exécution de la demande.

La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de non-respect des mentions légales sur les documents mais se réserve le droit de refuser les copies dans le cas où les documents ne présenteraient pas ces mentions et/ou dont le contenu présente un trouble à l'ordre public, le non-respect des bonnes mœurs, l'expression d'une opinion politique ou religieuse ou un caractère diffamatoire ou injurieux.

### **Article 7 Contenu des demandes**

Pour être diffusé, le message devra impérativement concerner une manifestation ou un événement dans le domaine institutionnel, culturel, sportif, social, ayant un caractère communal ou d'intérêt communautaire et ouvert au public.

- Les informations municipales : inscription sur les listes électorales, conseils municipaux...
- Les informations culturelles : concerts, spectacles programmés à Saint Colomban...
- Les informations sportives événementielles
- Les autres manifestations associatives : conférence, exposition, thé dansant, loto, concours...
- Les informations liées à la circulation et à la sécurité : travaux, déviation...
- Les informations nécessitant une communication vers le grand public : grandes œuvres humanitaires, appels au don du sang...

### **Sont exclus de ce cadre :**

- Les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise).
- Les compétitions liées à un championnat
- Les messages à caractère commercial.
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (voyage, réunions des associations).
- Les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé.
- D'une manière générale, est exclu tout contenu présentant un caractère diffamatoire, injurieux, l'expression d'une opinion politique ou religieuse, un risque de trouble à l'ordre publique où le non-respect des bonnes mœurs.



Service Communication  
Mairie Saint Colomban  
30 rue de l'Hôtel de Ville  
44310 SAINT COLOMBAN  
Tél. : 02 40 05 89 28 / Fax : 02 40 05 84 09  
communication@st-colomban.fr - [www.st-colomban.fr](http://www.st-colomban.fr)

Les demandes de parution propres aux magazines municipaux doivent être faites par mail à l'adresse [communication@st-colomban.fr](mailto:communication@st-colomban.fr) dans les délais annoncés dans les magazines. Les demandes parvenues après ces délais ne seront pas prises en compte.

### **Article 8 conditions d'utilisation spécifique du panneau lumineux**

Chaque association souhaitant proposer un message devra compléter le formulaire ci-joint, par ailleurs disponible auprès du service communication de la mairie et sur le site internet de la commune : [www.st-colomban.fr](http://www.st-colomban.fr).

La commune se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations.

### **Message**

Pour une lecture efficace, il est conseillé d'être très synthétique.

*En cas de besoin, le service communication pourra adapter la densité du texte et la mise en page définitive afin de rendre le message plus lisible. Le service communication en informera le demandeur.*

Le message devra comporter les informations de base :

- **Nom de l'organisateur**
- **Thème**
- **Lieu**
- **Horaires**
- **Contact** (si besoin pour une inscription en amont par exemple)

### **Diffusion**

**Les demandes de diffusion devront être envoyées au service communication de la mairie 15 jours avant la date de diffusion souhaitée**, afin de permettre aux agents municipaux chargés de la programmation d'établir l'enregistrement.

**Les demandes formulées hors délai ne seront pas prises en compte.**

Le nombre de passages sera dépendant du nombre de messages à diffuser à la période considérée.

En cas de besoin, le service communication ajustera le nombre de jours de passage en fonction du nombre de message en mémoire et de l'intérêt général de la manifestation (celle-ci s'adressant à un nombre suffisamment large de personne).

La commune ne saurait être tenue responsable de la non-diffusion des messages en raison d'incidents techniques ou d'agenda complet.



Service Communication  
Mairie Saint Colomban  
30 rue de l'Hôtel de Ville  
44310 SAINT COLOMBAN  
Tél. : 02 40 05 89 28 / Fax : 02 40 05 84 09  
communication@st-colomban.fr - [www.st-colomban.fr](http://www.st-colomban.fr)

## Formulaire de demande de diffusion d'un message sur le panneau lumineux d'information

Nom de l'association ou de la structure : \_\_\_\_\_

Nom et prénom du demandeur : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Date de la demande : \_\_\_\_\_

**Message proposé :**

Inscrivez en MAJUSCULE et vérifiez que votre message contienne les informations essentielles :

**Si nécessaire, le service communication de la commune se réserve le droit de reformuler ou de refuser le message proposé.**

**Date de début de diffusion souhaitée :** \_\_\_\_\_  
(Maximum 15 jours avant la manifestation)

**Date de fin de diffusion souhaitée :** \_\_\_\_\_  
(Obligatoirement le jour de la manifestation)

*Cadre réservé au service communication*

Date de réception de la demande :

Date de validation de la demande :